

《上海外国语大学分散采购管理办法》常见问题解答

《上海外国语大学分散采购管理办法》（上外国资[2025]2号）（以下简称：《办法》）于2024年第二十六次校长办公会修订通过，2025年5月29日签发施行。现就涉及本《办法》的常见问题解答汇总如下，请各部门参阅执行。相关内容由国有资产管理处（以下简称：国资处）负责解释。国资处将结合《办法》实施情况，对本解答不定期动态更新。请大家及时关注。

1. 问：在分散采购工作中，采购单位是否要建立本部门的采购内控制度或流程制度？

答：是。根据《办法》第四条，分散采购的责任主体和实施主体是采购单位。各采购单位应建立健全内部管理制度，明确采购活动的决策和执行程序。采购单位应当根据相关原则，加强内部控制建设，建立或明确本部门内部针对分散采购工作的内控制度和流程规范，也可在部门现有的“三重一大”或党政联席会议等决策制度基础上实施，或增加相关流程内容后实施。

2. 问：单项或批量金额在10万元以下的项目采购流程如何执行？

答：根据《办法》第八条，各采购单位按本单位内控制度规定的流程完成采购，并应尽量在采购中引进竞争机制，具体可按照《各单位按内控规则实施采购工作流程指引》办理。此外，也可以参照单项或批量金额在10万元以上的项目通过询价、比选或单一来源采购的方式来完成采购流程。

3. 问：采购单位的采购事项未列编采购计划，学校财务处也未明确预算立项的前提下，是否可以先发布采购公告？

答：不可以。根据《办法》第三条，各单位分散采购项目应有项目立项（或经费预算批复）以及明确的采购计划才能进入采购流程，并按照相关流程循序执行。无预算不采购，不得未批先采，不得将采购流程倒置。

4. 问：单项或批量金额在 10 万元以下的项目采购公告应如何发布，在哪些媒介上发布？

答：根据《办法》第七条，…按本办法第八条实施采购的，须在本单位网站及国资处网站进行信息公开。其中，根据学校合同管理要求需要签署采购合同（即采购金额在 2 万元以上）的项目，须在本部门网站及国资处网站进行公示；不满 2 万元的项目，可以在本部门网站或部门内其他媒介（如宣传公告栏等）定期、集中的予以信息公开。

5. 问：如行政办公用的电脑、打印机是否可以执行分散采购？

答：不可以。根据《办法》第二条，本办法所指的分散采购是指在中央预算单位政府集中采购目录以外、未达到学校集中采购限额（30 万元），由校内各采购单位自行组织的工程、货物和服务采购活动。行政办公用的电脑（包括台式、笔记本）、打印机等属于中央预算单位政府集中采购目录以内的采购事项，应按照国家相关规定纳入批量集中采购范围，由学校国资处设备科实施批量集采。

6. 问：在进行项目采购时，如何选择询价或是比选采购方式？

答：采购单位应结合自身项目的特点和属性要求选择适当的采购方式进行采购。根据《办法》第九条，采购的货物规格、标准统一，现货货源充足且价格变化幅度小的项目，可采用询价采购方式。项目内容特点与前者类似的服务、工程采购也可采用询价方式。而技术规格参数、服务要求、品控质量要求、实施内容等较为复杂的工程、服务、货物采购项目，各单位可采用比选采购方式进行采购。

7. 问：①询价、比选采购方式的评审原则是什么？②按上述采购方式，参与响应的供应商是否可以少于三家？③按前述，当供应商响应报价超过预算（控制价）该怎么办，是否可以继续采购？

答：①根据《办法》第三章，询价采购的评审原则可以概括为“价低者得”原则，即按照符合采购需求、质量和服务相等且报价最低原则确定成交供应商；而比选采购可以概括为“按评选得分最高者得”原则，即按比选文件规定的包含有各项评分要素的评选标准确定成交供应商（评选综合得分最高者）。

②不可以。根据《办法》第三章，采购单位应向不少于三家供应商发出询价文件或比选文件。如果响应的有效供应商少于三家的，属采购失败。各单位应充分分析原因，按照内控规则，调整采购计划或采购需求，选择相适用的采购方式重新开展采购，并同步做好书面记录以备查询。

③不可以。根据《办法》第三章及相关规定，如参与采购项目的供应商在响应报价时超过项目预算（控制价），则响应报价无效，该供应商

判为无效供应商，不得进入后续采购流程（如进入评选环节）。当参与该采购项目的有效供应商总数不少于三家时，采购流程可继续推进；当参与的有效供应商总数少于三家时，采购单位应当宣布本次采购失败并发布失败公告，重新开展采购（即第二次重采）。

8. 问：分散采购的主要操作流程有哪几个步骤？

答：根据《办法》的相关规定，采购单位决定启动采购流程后，可按以下 10 个具体步骤循序实施：

- ①应先确认采购预算是否立项或明确，无预算不采购。
- ②采购预算确定的前提下，秉持严谨、客观、公正的立场，认真、充分的做好采购项目需求的调研论证（应当提供调研记录或保留调研书面依据）和采购需求文件的编制，选择适当的采购方式。
- ③建立采购工作小组（即询价小组或比选小组）。20 万元以上技术复杂、专业性较强的项目应有相关领域专家作为小组成员。
- ④在指定媒介发布采购公告，公示期不少于 3 个工作日。
- ⑤向报名供应商发出采购需求文件（询价文件或比选文件），为供应商预留的响应文件编制时间不少于 3 个工作日。
- ⑥供应商按规定时间递交响应文件。
- ⑦采购工作小组按规对供应商的响应文件进行评选，产生采购结果。
- ⑧采购单位在指定媒介发布成交结果公告，公示期不少于 3 个工作日。
- ⑨公示无异议，双方须在 30 日内完成合同签署。
- ⑩合同执行结束，各单位应对须办理资产入账的采购标的物向国资处办理资产登记入账手续。

9. 问：发生不可预见的紧急情况，如急修抢修工程等，以及必须保证原有采购项目一致性或服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额 10%的采购项目，如何实施单一来源采购？

答：按照《办法》的相关规定和工作实际的要求，发生不可预见的紧急情况下，如急修抢险工程等，为减少学校损失，保障师生安全，相关单位可以先行实施急修抢险工作，有条件的可以图片或视频形式记录现场相关情况，待急修抢险工作结束后，规整相关资料后再行提请采购审批和合同签署流程。关于必须保证原有采购项目一致性或服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购同类标的物，且添购资金总额不超过原合同采购金额 10%的采购项目，可以在汇总相关依据（添购理由和原采购合同）后，提请采购审批和合同签署流程，审批通过后，从同一供应商处完成添购。

10. 问：什么是化整为零、规避集中采购？

答：根据《办法》并结合国家相关政策规定，各采购单位应统筹安排、科学规划同类采购项目的实施，避免“突击花钱”、“重复购买”等现象发生；杜绝同一财政年度、使用同一经费预算，多次拆分采购同一标的物，刻意规避询价、比选等采购流程或规避学校集中采购（如公开招标采购）的现象发生。

11. 问：除了询价、比选、单一来源采购等方式，还有什么既节约时间又

操作简便的采购方式可以推荐？

答：可以直接从与学校签署服务框架协议的电商平台及官方连锁供应平台（如京东慧采平台、宜家平台等）进行采购。

注：业务咨询电话：021-67708098，国资处招标科。

上海外国语大学

国有资产管理处

2025 年 6 月